आवंटन
आयोजनागत–अनुदान सं0–14
तेरह अंको का कोड–2515001010300

प्रेषक,

निदेशक, पंचायती राज,
उत्तर प्रदेश।

सेवा मे,

जिला पंचायत राज अधिकारी,
सम्भल तथा हापुड़।

संख्या 1/शा0/56/2014–1/20/2014 : लखनऊः दिनांक 12 अगस्त, 2014

विषयः–चालू वित्तीय वर्ष 2014–15 में जिला पंचायत प्रशासन के अधिष्ठान मद में व्यय हेतु अनुदान संख्या–14 के अधीन लेखाशीर्षक 2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम–आयोजनागत–101 –पंचायती राज–03–जिला पंचायत प्रशासन के अन्तर्गत व्यय हेतु धनराशि का आवंटन।

महोदय,

उपयुर्क्त विषयक संयुक्त सचिव, पंचायती राज, उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या–1815/33–3–2014–35/2014, दिनांक 04 अगस्त, 2014 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2014–15 में नवसृजित जनपद शामली सम्भल तथा हापुड़ में जिला पंचायत राज अधिकारी कार्यालय के स्थापना हेतु सृजित पदो के वेतनादि में व्यय हेतु धनराशि संलग्न तालिका के अनुसार **₹ 1677871/– (₹ सोलह लाख सतहत्तर हजार आठ सौ इकहत्तर मात्र)** की धनराशि निम्नलिखित शर्तो के अधीन आवंटित की जाती हैः–

1– आवंटित की जा रही धनराशि के व्यय के संबंध में वित्त (आय–व्ययक), अनुभाग–1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या–बी–1–2467/दस–2014–231/2014, दिनांक 22 जुलाई, 2014 में उल्लिखित निर्देशों का कड़ाई से अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

2– व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाइनेन्सियल हैण्ड बुक के नियमों तथा अन्य अस्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम अधिकारी की स्वीकृति आवश्यकता हो तो उसमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। यह भी सुनिश्चित किया जाये कि धनराशियों का व्यय प्रतिमाह कुल धनराशि का 1/8 भाग ही हो। यदि किसी माह में 1/8 भाग से अधिक की धनराशि के व्यय का औचित्य पाया जाय तो उस धनराशि के व्यय करने से पूर्व निदेशालय की अनुमति प्राप्त की जाय। संलग्न सूची के अनुसार अधिक व्यय न किया जाय।

3– सम्बन्धित जिला कार्यालयों को वित्तीय स्वीकृतियों के सापेक्ष एकमुश्त आहरण की अनुमति नहीं दी जायेगी। वित्तीय स्वीकृतियों में आवश्यकतानुसार धनराशि के कोषागार से आहरण की फेंजिग स्वीकृत आदेश में समावेश सुनिश्चित किया जायेगा। जो समान्यतः दो माह की आवश्यकता से अधिक नहीं होगी।

4– वित्तीय स्वीकृतियां जारी करने/धनराशि को विभागाध्यक्ष/नियंत्रण अधिकारी के निर्वतन पर रखे जाने के सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन (एलाटमेण्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है, जिन मामलों में उ0प्र0 बजट मैनुअंल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक हो तो, उन मामलों में व्यय के पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

5– शासकीय व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है। अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर निर्गत आदेशों का विशेष रूप से पालन किया जाय।

6– उपयुर्क्त पर होने वाला व्यय अनुदान संख्या–14 के अधीन लेखाशीर्षक 2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम– आयोजनागत–101 –पंचायती राज–03–जिला पंचायत प्रशासन के नामे डाला जायेगा।

7– वेतन भत्ते आदि का आहरण केवल सृजित पदों के सापेक्ष ही किया जाय। नियमानुसार अनुमन्य धनराशि ही वेतन मद में आहरित की जाये। गलत तथा अधिक आहरण के लिये आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगें। आहरण के पूर्व अन्य संगत वित्तीय नियमों/निर्देशों का भी कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाये।

8– सामान्यतः बिना निदेशालय की अनुमति प्राप्त किये कोषागार नियम–27 से कोई धनराशि आहरण न किया जाये।

9– कोषागार से आहरित धनराशि का विवरण प्रत्येक माह बी0एम0–4 पर अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाये। बी0एम0–4 पर बने सभी कालम अवश्य भरें जाए तथा विवरण में कोषागार वाउचर संख्या तथा दिनांक एवं धनराशि का उल्लेख अवश्य किया जाये।

क्रमशः–2

10— आहरण वितरण अधिकारी को बजट अगली बार तभी आवंटित किया जायेगा जब उपर्युक्तानुसार बी0एम0—4 पर सूचना तथा अतिरिक्त बजट का औचित्य प्राप्त हो जाये।

11— यदि बी0एम0—4 पर सूचना नियमित एवं समयवद्ध रूप से नहीं भेजी जाती है तो गबन आदि की कोई भी घटना होने पर संबंधित आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से सीधे जिम्मेदार होगा।

12— यदि किसी मद में धनराशि समर्पित की जाती है तो संबंधित कोषागार का प्रमाण—पत्र नोट कराना आवश्यक होगा। धनराशि समर्पित करते समय पर्याप्त औचित्य अवश्य अंकित करें अन्यथा समर्पण स्वीकार नहीं किया जायेगा।

13— एक बार धनराशि समर्पित किये जाने के बाद नियमानुसार निदेशक की लिखित स्वीकृति के बिना उस धनराशि को कोषागार से आहरित न किया जाये। यदि समर्पण के बाद बिना अनुमति के कोई धनराशि कोषागार से आहरित की जाती है तो उसके लिये आहरण वितरण के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही की संस्तुति कर दी जायेगी।

14— आवंटित की जा रही धनराशि से एरियर का भुगतान कदापि न किया जाय।

15— संबंधित आहरण वितरण अधिकारी आवंटित धनराशि व्यय का लेखा जोखा रखेंगें तथा व्यय की सूचना इस कार्यालय को निश्चित रूप से निम्न प्रकार उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगें:—

1— कोषागार से आहरित धनराशि का मासिक विवरण बी0एम0—4 पर तथा कोषागार द्वारा उपलब्ध कराया गया रिकेन्सिलियेशन स्टेटमेंन्ट आगामी माह की 5 तारीख तक अनिवार्य रूप से निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

2— प्रारम्भिक व्ययाधिक तथा बचत विवरण दिनांक 10.02.2015 तक अनिवार्य रूप से निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

3— व्ययाधिक तथा बचत का अन्तिम विवरण दिनांक 15.02.2015 तक अनिवार्य रूप से निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

4— वर्ष 2014—15 में समर्पण यदि कोई हो तो की सूचना दिनांक 20.02.2015 तक अनिवार्य रूप से निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

प्रमाणित किया जाता है कि यह आवंटन निदेशालय के आवंटन रजिस्टर के पृष्ठ संख्या—37 पर अंकित है।

संलग्नक उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(अनुराग यादव)
निदेशक,
पंचायती राज, उत्तर प्रदेश।

संख्याः 1/शा0/ /1/2014 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

1—प्रमुख सचिव, पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश।
2—प्रमुख सचिव, वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग—2 उ0प्र0"शासन।
3—महालेखाकार सी0पी0 सी0—2 उ0प्र0 इलाहाबाद।
4—महालेखाकार लेखा एवं हकदारी प्रथम उ0प्र0इलाहाबाद।
5—वरिष्ठ उपमहालेखाकार/स्थानीय निकाय (लेखा परीक्षा एवं लेखा), चौथा तल, 15—ए, महर्षि दयानन्द मार्ग, सत्यनिष्ठा भवन, उ0प्र0 इलाहाबाद।
6—सम्बन्धित मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
7—सम्बन्धित मण्डलीय उप निदेशक, (पं0), उत्तर प्रदेश।
8—तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0 नवां तल बापू भवन लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि, उक्त आवंटन विभाग की वेबसाईट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।

(शहजाद अहमद अन्सारी)
मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी,
पंचायतीराज, उत्तर प्रदेश।

वित्तीय वर्ष:-2014-2015

आवंटन दिनांक-12/08/2014

प्रेषण संख्या:- 1-sha-56-2014-1-20-2014

आवंटन आदेश संख्या:- 002-20-2014

अनुदान संख्या:- 14 कृषि तथा अन्य सम्बद्ध विभाग (पंचायती राज)(वित्तीय वर्ष 2014-2015 का आवंटन)

लेखाशीर्षक:- 2515 - अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम(आयोजनागत-मतदेय)

101 - पंचायती राज

03 - जिला पंचायत प्रशासन

(धनराशि रु. में)

S.No.	अधिकारी/जनपद का नाम		01-वेतन	03-मंहगाई भत्ता	04-यात्रा व्यय	06-अन्य भत्ते	08-कार्यालय व्यय	09-विद्युत देय	10-जलकर / जल प्रभार	11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	17-किराया, उपशुल्क और कर-स्वामिस्व	योग
1	हापुर-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01--	वर्तमान प्रगामी	208480 418480	208480 418480	4000 6334	20848 41848	15000 31668	2700 4034	2300 3300	5000 9334	3000 4668	469808 938146
2	सम्बल-2281-जिला पंचायत राज अधिकारी , --01--	वर्तमान प्रगामी	560030 770030	560030 770030	4000 6333	56003 77003	15000 31666	2700 4033	2300 3300	5000 9333	3000 4666	1208063 1676394
	योग	वर्तमान प्रगामी	768510 1188510	768510 1188510	8000 12667	76851 118851	30000 63334	5400 8067	4600 6600	10000 18667	6000 9334	1677871 2614540

महायोग- (वर्तमान आवंटन):- रूपया सोलह लाख सतहत्तर हजार आठ सौ इकत्तर

महायोग- (प्रगामी आवंटन):- रूपया छब्बीस लाख चौदह हजार पाँच सौ चालीस

(शहजाद अहमद अंसारी)

मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी